

Pärnu Waldorfkool

**PÄRNU WALDORFKOOLI  
8. KLASSI AASTATÖÖ EHK LOOVTÖÖ  
KOOSTAMISE JUHEND**

Pärnu 2023

## SISUKORD

SISSEJUHATUS.....	3
1. AASTATÖÖ OLEMUS JA EESMÄRGID.....	4
2. AASTATÖÖ PROTSESSIS OSALEJAD, NENDE ÜLESANDED JA AASTATÖÖ AJAKAVA. .5	
2.2.1. Klassiõpetaja ülesanded.....	5
2.2.2. Õpilase ülesanded, õigused ja kohustused.....	6
2.2.3. Juhendaja ülesanded.....	7
2.2.4. Kolleegiumi ja hindamiskomisjoni ülesanded.....	8
2.2.5. Retsensendi ülesanded.....	9
3. TEEMA VALIK JA KINNITAMINE.....	10
4. AASTATÖÖ LIIGID.....	11
4.1. Uurimistö.....	11
4.2. Projekt.....	12
4.3. Aastatöö kui muusikateos, kunstitöö, kirjandusteos või praktiline töö vabalt valitud õppeaines.....	13
5. AASTATÖÖ OSAD JA VORMISTAMINE.....	14
5.1. Aastatöö osad.....	14
5.2. Aastatöö kirjaliku osa üldnõuded.....	16
6. AASTATÖÖDE ESITLEMINE.....	19
7. AASTATÖÖDE HINDAMINE.....	22
8. KASUTATUD KIRJANDUS.....	24
LISA 1. Teema valiku avaldus.....	26
LISA 1a. Teema valiku avaldus ja juhendaja nõusoleku kinnitus, kui juhendaja ei ole kolleegiumi liige.....	27
LISA 2. Juhendaja nõusolek aastatöö esitlemisele lubamiseks.....	28
LISA 3. Tiitelleht.....	29
LISA 4. Viitamine ja kasutatud allikad (näiteid).....	30
LISA 5. Hindamisjuhend.....	37

## **SISSEJUHATUS**

Vabariigi valitsuse 2011. a kinnitatud põhikooli riiklikus õppekavas sätestatakse, et kool korraldab põhikooli III kooliastmes õpilastele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö (käesolevas juhendis edaspidi nimetatud aastatöö ehk 8. klassi aastatöö), milleks on uurimus, projekt, kunstitöö või muu taoline. Alates 1. septembrist 2013 on aastatöö sooritamine põhikooli lõpetamise tingimuseks. Aastatöö teema valivad õpilased. Aastatööd võib teha nii individuaalselt kui ka rühmas. Pärnu Waldorfkoolis koostavad aastatöö 8. klassi õpilased, lähtudes käesolevast juhendist.

# 1. AASTATÖÖ OLEMUS JA EESMÄRGID

Aastatöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus õpilane rakendab iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ja kinnistab ning täiendab koolis omandatud. Pärnu Waldorfkoolis on igal 8. klassi õpilasel ülesanne teha aastatöö praktilis-kunstilisel või teoreetilisel teemal, millega ta tegeleb terve õppeaasta vältel lisaks õppetööle. Õpilane saab aastatöö teostamise kaudu võimaluse väljendada oma individuaalseid huvisid ja oskusi ning panna proovile võime tegeleda ühe konkreetse ülesandega pikemat aega järjest. Aastatöö on individuaalõppe või rühmatöö vorm. Aastatöö eesmärgiks on pakkuda õpilasele võimete kohast ning huvidest lähtuvat eneseteostust, sealhulgas:

- toetada õpilase tervikliku maailmapildi ja loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist;
- aidata kaasa uute ideede tekkimisele ja teostamisele õppeainete lõimumise ja aastatöö protsessi kaudu;
- kujundada õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilist mõtlemist;
- suunata õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgseks isiksuseks;
- arendada üldpädevusi (iseseisev ja rühmas töötamine, probleemide lahendamine, kriitiline mõtlemine, argumenteerimis-, eneseväljendus- ja esinemisoskus, töö allikate ja andmetega; tegevuse kavandamine ning kavandatu järgimine, tegevuse ja töö analüüsimise oskus, aastatöö vormistamine jne.);
- innustada õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevateks õpinguteks.

## **2. AASTATÖÖ PROTSESSIS OSALEJAD, NENDE ÜLESANDED JA AASTATÖÖ AJAKAVA**

Aastatöö protsessis osalevad 8. klassi õpilased, 8. klassi klassiõpetaja, juhendaja(d) ja kolleegium. Järgnevalt on kirjeldatud osalejate ülesandeid ja/või kohustusi ning kohustustest lähtuvalt aastatöö ajakava.

### **2.2.1. Klassiõpetaja ülesanded**

8. klassi klassiõpetaja koordineerib aastatöö protsessi järgnevalt:

- tutvustab hiljemalt 7. klassi II poolaastal aastatöö olemust ja eesmärke;
- tutvustab õpilastele käesolevat juhendit, sealhulgas aastatöö ajakava;
- soovitab aastatöö teemasid lähtuvalt õpilase huvidest;
- aitab kaasa sobiliku juhendaja leidmisel;
- edastab kolleegiumile õpilaste avaldused aastatöö teemade kinnitamiseks oktoobri esimeses kolleegiumis;
- informeerib kolleegiumi aastatööde kirjutamise olulistest takistustest;
- edastab retsensendile eelretsenseerimiseks õpilaste tööde mustandid kolleegiumi poolt määratud kuupäeval;
- edastab kolleegiumile juhendajate nõusolekud (Lisa 2) aastatööde esitlemisele lubamiseks kolleegiumi poolt määratud kuupäeval;

- edastab hindamiskomisjonile ja retsensendile õpilaste aastatööd elektroonselt kolleegiumi poolt määratud kuupäeval;
- informeerib vajadusel õpilasi kolleegiumi ja hindamiskomisjoni poolt tehtud otsustest.

### 2.2.2. Õpilase ülesanded, õigused ja kohustused

Aastatöö juhendaja kinnitab kolleegium. Juhendajaks võib olla kooli kolleegiumi liige, lapsevanem või muu täiskasvanud ekspert väljastpoolt kooli. Kui juhendajaks on täiskasvanu väljastpoolt kooli, on vajalik ka töö teostamise jälgimiseks ja kirjaliku osa koostamiseks koolipoolne kaasjuhendaja. Õpilasel on õigus saada juhendajalt aastatöö koostamisel nõuandeid ja konsultatsioone.

Õpilane on kohustatud:

- esitama hiljemalt 1. oktoobriks klassiõpetajale teema valiku avalduse (Lisa 1) või teema valiku avalduse koos juhendaja nõusolekuga, kui juhendaja ei ole kolleegiumi liige (Lisa 1a);
- koostama juhendaja(te)ga töö tegevus- ja ajakava, lähtudes kolleegiumi poolt määratud tähtaegadest;
- teostama töö vastavalt juhendaja(te)ga kokku lepitud tegevus- ja ajakavale;
- otsima ja analüüsima teemakohast kirjandust ja/või lisainformatsiooni;
- läbi viima uurimuse või teostama praktilis-kunstilise töö, lähtudes 4. peatükis nimetatud aastatöö liikidest;
- andma juhendaja(te)le regulaarselt infot töö protsessist;
- informeerima juhendajat ja klassiõpetajat viivitamatult töö tegemist takistavatest asjaoludest;
- vastutama töös esitatud andmete õigsuse eest;
- vormistama töö nõuetekohaselt vastavalt käesoleva juhendi 5. peatükile;

- koostama õpimapi, kui aastatöö tegemine toimub rühmas. Iga rühma liige peab esitama kirjaliku töö lisana õpimapi, kus on selgelt kirjas iga liikme isiklik tööpanus;
- edastama töö mustandi elektroonselt klassiõpetajale kolleegiumi poolt määratud tähtjaks;
- esitama klassiõpetajale valmis töö elektroonselt (pdf-failina) ja ühes köidetud eksemplaris kolleegiumi poolt määratud tähtjaks;
- esitlema tööd kolleegiumi poolt määratud kuupäeval avalikul kaitsmisel hindamiskomisjoni ees.

### 2.2.3. Juhendaja ülesanded

Õpilase juhendajaks võib olla kolleegiumi liige, lapsevanem või muu täiskasvanud ekspert väljastpoolt kooli. Juhendamine võib toimuda individuaalselt või rühmas. Juhendaja kohtub juhendatava(te)ga regulaarselt, vastavalt koostatud ajakavale (soovituslikult neli korda). Juhendaja jälgib õpilase tööprotsessi, konsulteerib ja juhendab õpilast töö käigus ning tagasisidestab töö valmimist osade kaupa või tervikuna.

Juhendaja ülesanded:

- informeerida koheselt klassiõpetajat töö tegemise olulistest takistustest;
- saata kirjalik nõusolek töö kaitsmisele lubamiseks (Lisa 2) klassiõpetajale kolleegiumi poolt määratud tähtjaks;
- viibida töö esitlemisel ning esitada suuliselt arvamus juhendatava tööprotsessist.

Juhendaja on aastatöö koostajale toeks:

- teema sõnastamisel ja töö eesmärgi seadmisel;
- töö planeerimisel ja tegevuskava koostamisel;
- ajakava koostamisel lähtudes kolleegiumi poolt määratud tähtaegadest ja ajakava järgimisel;

- teemakohase kirjanduse ja allikate otsimisel;
- töö sisu loomel ja kirjalikul vormistamisel;
- rühmatöös liikmete tööpanuse täpsustamisel;
- kaitsmiseks ettevalmistamisel.

#### 2.2.4. Kolleegiumi ja hindamiskomisjoni ülesanded

Kolleegiumi ülesanded:

- kinnitada esimesel oktoobrikuu kolleegiumil õpilaste avalduste (Lisa 1) põhjal aastatöö teemad ning määrata ja/või kinnitada juhendajad;
- kinnitada aastatööde ajakava hiljemalt 15. oktoobriks;
- määrata ja kinnitada aastatööde retsensendid;
- määrata aastatööde hindamiseks vähemalt kolmeliikmeline hindamiskomisjon, mille kinnitab kooli juhataja käskkirjaga;
- kinnitada esitlemisele lubatud õpilaste nimekiri juhendajate nõusolekute põhjal;
- määrata aastatööde esitlemise kuupäev ja kellaaeg, mille kinnitab kooli juhataja käskkirjaga.

Hindamiskomisjoni ülesanded:

- tutvuda aastatöödega enne esitlemist;
- anda aastatöödele hinnang vastavalt 7. peatükis toodud hindamiskriteeriumitele. Rühmatöö puhul antakse hinnang iga liikme tööle.



### 2.2.5. Retsensendi ülesanded

- Retsensent on kohustatud andma õpilasele aastatöö mustandi kohta kirjalikku või suulist tagasisidet vastavalt kolleegiumi poolt kinnitatud ajakavale;
- retsensent koostab käesoleva juhendi järgi aastatöö kohta 1-2 leheküljelise allkirjastatud retsensiooni, mille edastab hindamiskomisjonile, õpilasele ja juhendajale vastavalt kolleegiumi poolt kinnitatud ajakavale;
- retsensent osaleb aastatööde kaitsmisel ning esitab seal retsensiooni.

Retsensendil on õigus keelduda retsensiooni kirjutamisest, kui aastatöö ei ole esitatud tähtajaks.

### **3. TEEMA VALIK JA KINNITAMINE**

Aastatöö teema võib olla praktilis-kunstiline või teoreetiline. Õpilane valib aastatöö teema vastavalt oma huvile ja juhendaja soovitudele. Õpilane esitab klassiõpetajale aastatöö teema valiku avalduse (Lisa 1 või Lisa 1a) hiljemalt 1. oktoobriks, mille kolleegium kinnitab kahe nädala jooksul.

## 4. AASTATÖÖ LIIGID

Aastatöö liikideks võivad olla uurimistöö, projekt, muusikateos, kunstitöö, kirjandusteos või praktiline töö vabalt valitud õppeaines.

### 4.1. Uurimistöö

Uurimistöö on kirjalik tekst, kus õpilane keskendub mingile uurimisprobleemile. Töö kirjutamine annab õpilastele esimese iseseisva uurimistöö kogemuse ning võimaluse tegeleda huvipakkuvate teemade ja probleemidega kas individuaalselt või koostöös kaasõpilastega. Uurimuse eesmärgiks on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta ja leida vastuseid töö sissejuhatuses püstitatud uurimisküsimustele. Uurimistöös tuleb oma mõtteid edasi anda loogiliselt ning korrektses keeles. Uurimistöö ei ole referaat. Kuigi teisi algallikaid tuleb töös kasutada ja neile viidata, peaks töö iseloom olema valdavalt analüüsiv, kus olulisel kohal on autori enda järeldused, tõlgendused ja üldistused. Uurimistöö põhiosa maht on 6-10 lehekülge.

Peale uurimistöö teema kinnitamist ja juhendaja määramist tuleb õpilasel teha järgmist:

- koostada koos juhendajaga töö koostamise ajakava, lähtudes kolleegiumi poolt määratud tähtaegadest;
- tutvuda juhendaja poolt soovitatud kirjandusega;
- sõnastada juhendaja abiga uurimisküsimuse(d);
- koguda vajalikke andmeid;
- kirjutada vastavalt nõuetele uurimistöö tekst;
- esitleda oma tööd hindamiskomisjonile.

## 4.2. Projekt

Projekt on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik töö(ülesanne) vm ettevõtmine, näiteks sündmuse korraldamine. Projekt pakub hea võimaluse valitud teemadel oma ideid üksi või koos kaaslastega ellu viia. Projekt koosneb projektiplaanist (kuupäevad, ülesanded, tegevused, eelarve) ja annab läbi praktika juhtimis- ja meeskonnatöökogemuse. Projekti võib kaasata ka erinevaid aastatöö liike olenevalt projekti teemast, näiteks lühiuurimust, erinevaid õpilaste esinemisi, esitlusi, näituste korraldamist jm.

Peale projekti teema kinnitamist ja juhendaja määramist tuleb õpilasel teha järgmist:

- koostada koos juhendajaga tegevuskava;
- vajadusel tutvuda kirjandusega;
- valida projektiks sobiv vorm;
- kavandada projekt;
- projekt läbi viia;
- projekt jäädvustada (näiteks fotodena, videosalvestusena vms.);
- koostada töö kirjalik osa, mille maht on 3-4 lk;
- esitleda projekti kaitsmisel.

Kaitsmisel esitatakse ülevaade projekti raames läbi viidud tegevustest ning projekti kajastav foto- või videomaterjal. Hindamisel võetakse arvesse projekti läbiviimise protsessi, projekti ideed, sisu ja teostust, töö kirjaliku osa sisu ning vormistust ja projekti esitlust aastatöö kaitsmisel.

### 4.3. Aastatöö kui muusikateos, kunstitöö, kirjandusteos või praktiline töö vabalt valitud õppeaines

Aastatöö muusikateose või kunstitööna kätkeb endas uudseid, innovaatilisi ideid, on eneseteostusrõõmu pakkuv ja silmaringi avardav ning on teostatud spetsiaalselt aastatöö tarvis. Aastatöö muusikateosena on õpilase omalooming, mida esitatakse kaitsmisel. Kunstitöö teostamise tehnikaks võib olla maal, joonistus, graafika, skulptuur, keraamika, videofilm, animatsioon, *performance* jne. Kirjandusteos on õpilase omalooming (luule- jutu- või novellikogumik, näidend, romaan). Praktiline töö vabalt valitud õppeaines võib olla näiteks õppeotstarbeline lauamäng, mudel õpitavast objektist, õppematerjalid mõne osa kinnistamiseks, käsitööna tehtud ese jms.

Peale praktilise töö teema kinnitamist ja juhendaja määramist tuleb õpilasel teha järgmist:

- koostada koos juhendajaga tegevuskava;
- vajadusel tutvuda kirjandusega;
- valida sobiv meetod;
- teostada praktiline töö, luua teos;
- koostada töö kirjalik osa, mille maht on 3-4 lk;
- esitleda tööd või teost kaitsmisel.

Kaitsmisel esitatakse tervik või osa kunsti-, kirjandus- või muusikateosest või praktilisest tööst ning räägitakse sellest, kust ammutas teose autor töö tegemiseks inspiratsiooni ning miks ja kuidas ta just sellise teose või töö lõi. Hindamisel arvestatakse teose/töö loomise protsessi, teose/töö sisu ja teostust, töö kirjaliku osa sisu ja vormistust ning teose/töö tutvustamist esitlemisel.

## 5. AASTATÖÖ OSAD JA VORMISTAMINE

Aastatöö kirjalik osa vormistatakse arvutis. Töö trükitakse valge lehe ühele poolele formaadis A4. Aastatöö struktuur ja osad sõltuvad aastatöö liigist (uurimistöö, projekt, muusikateos/kunstitöö/kirjandusteos/praktiline töö).

### 5.1. Aastatöö osad

Uurimistöö koosneb kahest osast:

- 1) teoreetiline osa ehk kirjanduse ülevaade (mida on antud teema kohta varem uuritud);
- 2) praktiline osa ehk metoodika (mida ja kuidas töö autor uuris) ning tulemused ja arutelu (autori uurimistulemuste võrdlus eelnevate uurimustega valitud valdkonnas).

Praktilis-kunstilise töö (projekt, muusikateos, kunstitöö, kirjandusteos, praktiline töö) kirjalik selgitus koosneb kahest osast:

- 1) teoreetiline osa (umbes 1 lk), nt tööst lähtuv taustainformatsioon materjalide, esemete, autorite, kunstnike, tehnoloogiate vms kohta, kus on kasutatud adekvaatseid allikaid;
- 2) praktiline osa: kalenderplaan; töö käigu kirjeldus, pildimaterjal, joonised, materjalinäited; töö maksumus; koostöö kirjeldus juhendajaga; töö tulemus ja analüüs;

**või**

on töö teoreetiline osa integreeritud kirjalikku selgitusse.

Uurimistöö ja praktilis-kunstilise töö kirjaliku selgituse ülesehitus koosneb järgmistest osadest:

- tiitelleht (Lisa 3);
- sisukord - siin esitatakse kõik töö peatükid ja alajaotused täpses vastavuses nende pealkirjade ja alguslehekülgede numbritega. Soovitatav on kasutada mitte rohkem kui kolmetasandilist peatükkide järjestussüsteemi. Sissejuhatus, kokkuvõte ja kasutatud materjalid on ilma järjekorranumbrita, kuid esitatakse sisukorras. Samuti tuleb sisukorras esitada ka kõik lisad koos pealkirja ja alguslehekülje numbritega;
- sissejuhatus - siin loetletakse töö eesmärgid ja antakse põhjendus teemavalikule. Uurimistöö puhul tehakse lühike ülevaade sellest, milliseid küsimusi uurima hakatakse, millised on varasemad seisukohad, vajaduse korral püstitatakse hüpotees ehk oletus, samuti tutvustatakse uurimismeetodeid. Sissejuhatuse orienteeruv pikkus võiks olla 0,5-1 lk;
- töö põhiosa - jaotatakse loogiliselt seostatud ja kronoloogiliselt järjestatud peatükkideks ja alapeatükkideks. Kui peatükis on alapeatükid, siis peab neid olema vähemalt kaks; liiga lühikesed alapeatükid on otstarbekas ühendada sisuliseks tervikuks. Teema esitamise süsteemsuse huvides on soovituslik kasutada tabelleid, diagramme, jooniseid ja graafikuid, loetelusid, tsitaate, valemeid. Töö peab olema korrektselt viidatud (vt Lisa 4). Projekti ja muusikateose/kunstitöö/kirjandusteose/praktilise töö puhul peab põhiosa sisaldama töö käiku ja tööle kulunud aega, kasutatud meetodeid/töövõtteid, kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldust;
- kokkuvõte - siin esitatakse lühidalt (0,5 lk), kas tööle seatud eesmärgid said täidetud ning uurimisküsimus(t)ele vastatud (uurimistöö puhul). Välja tuleb tuua ka töö teostamisel esinenud raskused ja/või õpikohad. Kokkuvõttes enam uut infot ei esitata.
- kasutatud allikate loetelu (näidis Lisa 4);
- lisad (vajadusel, nt nimekirjad, pildid, logod jms).

## 5.2. Aastatöö kirjaliku osa üldnõuded

- Aastatöö kirjalik osa vormistatakse arvutis tekstitöötlusprogrammis.
- Töö trükitakse valge lehe ühele poolele formaadis A4 (297x210mm).
- Töö sisulise osa maht on soovitatavalt uurimistöö puhul vähemalt 6-10, projekti / muusikateose / kunstitöö / kirjandusteose või praktilise töö puhul vähemalt 3-4 lehekülge.
- Kirja tüüp on Times New Roman, sisuteksti tähesuurus 12 punkti, reavahe 1,5.
- Kõikide peatükkide, sissejuhatus, kokkuvõtte, kasutatud kirjanduse pealkirjad kirjutatakse suurtähtedega, rasvaselt (*Bold*) ja tähesuurusega 16 punkti.
- Alapeatükkide, alapunktide pealkirjad kirjutatakse väiketähtedega, (v.a suur algustäht) tähesuurusega 14 ja 12 punkti.
- Pealkirjades sissejuhatus, kokkuvõtte ja kasutatud kirjanduse ees peatüki numbrit ei ole.
- Pealkiri paigutatakse lehe vasakusse serva. Pealkirjade järel punkti ei panda. Poolitused ja lühendite kasutamine pealkirjades ei ole soovitatavad.
- Kõiki peatükke ja töö iseseisvaid struktuuriüksusi (nt sissejuhatus, kokkuvõte) alustatakse uuel leheküljelt.
- Kui pealkirjaga samale lehele ei mahu vähemalt kaks rida sellele järgnevat teksti, tuleb kirjutamist alustada järgmiselt lehelt.
- Peatüki pealkirja ning sellele eelneva ja järgneva teksti vahele jäetakse üks tühi rida. Alapealkirja ning eelneva ja järgneva teksti vahele jäetakse üks tühi rida.
- Tekstilõigud eraldatakse tühja reavahega, taandridasid ei kasutata.
- Tekstis esiletõstmist vajavaid sõnu või lauseid võib vormistada sõrendatud, rasvases (*Bold*) või kaldkirjas (*Italic*).
- Töö ühtki osa ei ole soovitatav alustada ega lõpetada loetelu, joonise, tabeli või viitega.



- Lehe üla- ja alaservast jäetakse tühjaks 3 cm, lehe paremast servast 2 cm, vasakust servast 4 cm. Tekst peab olema joondatud äärest ääreni (*justify* ehk rööpjoendus).
- Leheküljel, kus algab peatükk või mõni muu töö iseseisev osa (sisukord, sissejuhatus, kokkuvõtte jne), jäetakse ülalt vabaks 5 cm laiune äär.
- Kõik leheküljed töös nummerdatakse, number trükitakse lehe paremasse alaserva. Lehekülgi arvestatakse alates sisukorrast.
- Kõik tekstis esinevad joonised ja tabelid varustatakse pealkirjaga, jooniste pealkiri paigutatakse joonisest allapoole ja tabeli pealkiri tabelist ülespoole.
- Kõik töö sisulises osas kasutatud teiste autorite originaalsed seisukohad, probleemipüstitused, tsitaadid, arvandmed jm. peavad olema viidatud teksti sees (autori nimi ja aasta) ning lisatud töö kasutatud allikate nimekirja (allika täiskirje). Näiteid viitamisest ja kasutatud allikate loetelust leiab käesoleva juhendi Lisast 4. Võõraste mõtete omastamist ning nende esitamist oma uurimistöös kui enda mõtteid, nimetatakse teaduslikuks või kirjanduslikuks varguseks ehk plagiaadiks. Samuti saab nimetada plagiaadiks tsitaate ning refereeringuid, millel puuduvad viited. Ka ei ole viisakas viidata mingi autori tööle teise autori töö kaudu.
  - Refereerimine eeldab, et kasutatud teost on jutustatud ümber oma sõnadega. Iga refereering lõpeb viitega. Kui refereering koosneb ühest lausest, siis paikneb viide enne lauset lõpetavat punkti, kui aga terveist lõigust, siis pärast punkti, kusjuures viidet lõpetava sulu järele punkti ei panda. Kogu alapunkti hõlmav refereering ei ole lubatud!
  - Tsiteerimine on kasutatud teose tekstilõigu sõnasõnaline edasiandmine, kui algne tekst on väga hea sõnastusega või on mingi muu põhjus seda täpselt edasi anda. Tsitaat esitatakse alati jutumärkides. Tsitaadist võib teemakauge sõna või lõigu välja jätta, tähistades lühemaid väljajätte punktidega ..., pikemaid lõike nurksulgudes sidekriipsude abil [—]. Järgneb viide.
  - Suulisele materjalile viitamisel kehtib teatud eetiline põhimõte: alati tuleb veenduda kuuldud materjali kasutamissoo olemasolus.

- Õppeaasta jooksul publikule esitatud aastatöö peab olema jäädvustatud (foto, filmilõik, vms). Jäädvustus või link jäädvustusele tuleb lisada aastatööle.
- Töö lisad peavad olema nummerdatud, kusjuures numbrid märgitakse üles lehe vasakusse nurka: LISA 1, LISA 2, LISA 3 jne. Iga lisa algab uuel leheküljelt. Lisad paigutatakse töö lõppu.
  - Illustreerivat materjali ei ole otstarbekas põhiteksti lükkida, vaid see paigutatakse lisadena töö lõppu.
  - Väärtuslikud originaalid (fotod, dokumendid jm) lisatakse koopiatena. Originaale üldjuhul töösse ei liimita – enamik liimisorte kahjustab aja jooksul nii fotot kui ka paberit. Iga fotokoopia peab olema varustatud selgitava tekstiga (mida, keda, mis sündmust see kujutab; võimalikult kõigi fotol olevate isikute nimed), pildistamise aeg (kas või ligikaudselt) ja pildistaja nimi (kui on teada). Mõeldav on kasutada teatud teemade puhul kogu fotoalbumit (või albumeid) uurimistöo lisana.
  - Dokumentide puhul peab silmas pidama, et need oleksid allkirjastatud ja dateeritud. Dateerimata dokumendil ei ole ajaloolist väärtust.

## 6. AASTATÖÖDE ESITLEMINE

Aastatöö eelretsenseerimisele pääseb õpilane, kui ta on esitanud töö mustandi kolleegiumi poolt määratud tähtajal.

Aastatöö esitlemisele pääseb õpilane kui:

1. ta on läbinud nõuetekohase eelretsenseerimise;
2. ta on kolleegiumi poolt määratud ajaks esitanud klassiõpetajale oma uurimis- või praktilise töö (projekt, muusikateos, kunstitöö, kirjandusteos, vm praktiline töö) koos korrektselt vormistatud kirjaliku osaga;
3. juhendaja(d) on andnud nõusoleku töö esitlemisele lubamiseks (Lisa 2);
4. õpilane on edastanud valmis töö elektroonselt (pdf-failina) ja paber kandjal klassiõpetajale kolleegiumi poolt määratud tähtajaks.

Töö esitlemine toimub vähemalt kolmeliikmelise hindamiskomisjoni ees ja avalikult. Esitlemisele ei lubata tööd, mis pole esitatud õigeaegselt.

Aastatöö esitlemise korralduse põhimõtted:

- aastatöö esitus toimub koolis;
- mitme autori puhul peavad esitusel osalema aastatöö kõik rühma liikmed;

- aastatööd esitleb õpilane suulise ettekandena kuni 15 minuti jooksul;
- ettekanne on õpilasel kirjaliku tekstina ettevalmistatud;
- esitlust on soovitatav näitlikustada kas (stendi)ettekande, multimeedia, audiovisuaalsete jm vahenditega.
  - Esitlusprogrammi abil tehtud esitluse koostamisel tuleb kasutada ühte slaidi ühe põhiidee edasiandmiseks, illustratsioonid ja taust peavad olema vastavuses teemaga ning kirja suurust valides tuleb lähtuda auditooriumi kaugusest ekraanist (minimaalne kirjasuurus 18). Slaididelt ei tohi puududa ka viited autorlusele kasutatud materjali puhul.

Aastatöö esitlemisel õpilane:

- pöördub hindamiskomisjoni poole (“Austatud hindamiskomisjon, austatud retsensent, lugupeetud kohalviibijad”) ja tutvustab ennast;
- tutvustab töö teemat ja eesmärki;
- põhjendab teema valikut;
- tutvustab kasutatud meeto(dit)deid (uurimistöö puhul), annab ülevaate kasutatud materjalidest (kunstitöö ja praktilise töö puhul), näitab fotosid/videosid või esitleb valminud teost / tööd (projekti, kunstitöö, muusikateose, praktilise töö puhul);
- teeb lühikese ülevaate töö käigust;
- esitab kokkuvõtte töö peamistest tulemustest (uurimistöö puhul ka järeldustest) ;
- annab hinnangu tööprotsessile ja oma tööle;
- tänab juhendajat ja kuulajaid;
- vastab retsensendi ja hindamiskomisjoni küsimustele.

Esitlemisel peab õpilase riietus olema korrektne, kõne tekst kõval alusel, millelegi osutamisel tuleb kasutada pliiatsit.

## 7. AASTATÖÖDE HINDAMINE

Tööd hindavad juhendaja, retsensent ja hindamiskomisjon aastatöö hindamisjuhendi (Lisa 5) põhjal. Põhikooli aastatöö teema ja hinne kajastuvad põhikooli lõputunnistusel. Rühmatöö puhul antakse hinne igale rühmaliikmele eraldi.

Hinnang antakse:

1) töö sisule ehk töö teemakohasusele, seatud eesmärkide saavutamisele, meetodite valikule ja rakendusele; terminite ja keele korrektsele kasutamisele, töö ülesehitusele;

- kunstitöö, omaloomingulise muusikateose, kirjandusteose ja praktilise töö puhul hinnatakse teose / töö ideed, originaalsust ja selle kunstilist teostust, samuti uute seoste loomise oskust; muusikateose esitamise puhul hinnatakse kunstilist teostust;

2) aastatöö protsessile ehk õpilase algatusvõimele ja initsiatiivile aastatöö teema valimisel, ajakava järgimisele, kokkulepetest kinnipidamisele, ideede rohkusele, suhtlemisoskusele;

3) aastatöö vormistamisele ehk teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektsele vormistamisele ja viitamisele;

4) aastatöö esitlemisele ehk esitluse ülesehitusele, kõne tempole, esitluse näitlikustamisele, kontaktile kuulajatega.

Lõplik hinne põhineb retsensendi, hindamiskomisjoni liikmete ja juhendaja kolleegiaalsel otsusel. Lõputunnistusele kantakse hinne „arvestatud” / „mittearvestatud“. Kui õpilase aastatöö ei vasta

eelpool toodud hindamiskriteeriumitele, tuleb tal osutatud puudujäägid parandada ning täiendatud töö kolleegiumi seatud tähtjaks uuesti esitada.

## 8. KASUTATUD KIRJANDUS

Aruküla Vaba Waldorfkool. 2018. Aruküla Vaba Waldorfkooli aastatöö juhend. <http://avw.ee/kooli-dokumendid/avw-loovtoo-juhend/> 19.10.2020

Põhikooli riiklik õppekava. 2018. *Riigi Teataja I*, 14.02.2018, 8.  
<https://www.riigiteataja.ee/akt/129082014020?leiaKehtiv> 19.10.2020

Pärnu Mai Kool. *s.a.*. Loovtööde kirjutamise juhend õpilasele.  
<https://www.maikool.parnu.ee/mai2/loovtoode-kirjutamise-juhend-opilasele/> 10.11.2020

Rogalevitš, V., Lahemaa, S. 2017. Viitamise ABC <https://sisu.ut.ee/viitamiseabc/kasutatud-allikate-loetelu> 16.06.2022

Tallinna Humanitaargümnaasium. 2019. Aastatöö koostamise juhend.  
<file:///Users/macbook/Downloads/thgloovtoojuhend1.pdf> 19.10.2020

Tallinna Vaba Waldorfkool. 2016. Õppekava.  
[https://tallinn.waldorf.ee/sites/default/files/documents/Tallinna%20Vaba%20Waldorfkooli%20%C3%B5ppekavaIII\\_1.pdf](https://tallinn.waldorf.ee/sites/default/files/documents/Tallinna%20Vaba%20Waldorfkooli%20%C3%B5ppekavaIII_1.pdf) 19.10.2020

Tamsalu Ühisgümnaasium . *s.a.*. Kuidas teha loovtööd. 3.3. Retsensendi ülesanded.  
<https://sites.google.com/tyg.edu.ee/kuidas-teha-loovtood/3-uelesanded/3-3-retsensendi-uelesanded>  
11.11.2020

Tartu Waldorfgümnaasium. 2020. Aastatöö materjalid. <https://waldorfkool.info/page.php?p=998>  
19.10.2020

Valjala Põhikool 2012. Loovtööde vormistamise juhend.  
[https://www.valjala.edu.ee/kool/images/dokumendid/oppetoo/2016/loovtoode\\_vormistamise\\_juhend.pdf](https://www.valjala.edu.ee/kool/images/dokumendid/oppetoo/2016/loovtoode_vormistamise_juhend.pdf) 11.11.2020



*Waldorfkoolide õppekava. 2007-2009. Eesti Vabade Waldorfkoolide ja -lasteaedade Ühendus.*  
[http://xn--waldorf-hendus-nsb.ee/sites/default/files/files/waldorfkoolide\\_raamoppekava.pdf](http://xn--waldorf-hendus-nsb.ee/sites/default/files/files/waldorfkoolide_raamoppekava.pdf)

19.10.2020

## LISA 1. Teema valiku avaldus

*Õpilase ees- ja perekonnanimi*

*Õpilase meiliaadress*

Pärnu Waldorfkooli kolleegiumile

Avaldus

*päev.kuu.aasta*

Palun kinnitada minu 8. klassi aastatöö teemaks “(aastatöö pealkiri)”. Kinnitan, et olen tutvunud aastatöö koostamise juhendiga ja lähtun sellest töö koostamisel.

Lugupidamisega

.....(allkiri)

*Õpilase ees- ja perekonnanimi*

## LISA 1a. Teema valiku avaldus ja juhendaja nõusoleku kinnitus, kui juhendaja ei ole kolleegiumi liige

*Õpilase ees- ja perekonnanimi*

*Õpilase meiliaadress*

Pärnu Waldorfkooli kolleegiumile

Avaldus

*päev.kuu.aasta*

Palun kinnitada minu 8. klassi aastatöö teemaks “(aastatöö pealkiri)”. Kinnitan, et olen tutvunud aastatöö koostamise juhendiga ja lähtun sellest töö koostamisel.

Lugupidamisega

.....(allkiri)

*Õpilase ees- ja perekonnanimi*

Mina, (juhendaja ees- ja perekonnanimi), olen nõus juhendama (õpilase ees- ja perekonnanimi) aastatööd. Kinnitan, et olen tutvunud aastatöö koostamise juhendiga ja lähtun sellest töö juhendamisel.

.....(allkiri)

Juhendaja ees- ja perekonnanimi

## **LISA 2. Juhendaja nõusolek aastatöö esitlemisele lubamiseks**

Pärnu Waldorfkooli kolleegiumile

*päev.kuu.aasta*

Nõusolek

Mina, (*juhendaja ees- ja perekonnanimi*), luban esitlemisele (*õpilase ees- ja perekonnanimi*) aastatöö teemal (*aastatöö pealkiri*).

Lugupidamisega

*/ allkirjastatud digitaalselt /*

*(juhendaja ees- ja perekonnanimi)*

## LISA 3. Tiitelleht

Pärnu Waldorfkool (14 pt)

TÖÖ PEALKIRI (20-22pt)

Aastatöö (14 pt)

Õpilase ees- ja perekonnanimi (14 pt)

Juhendaja: Ees-ja perekonnanimi (14pt)

Pärnu *aastaarv* (14pt)

## LISA 4. Viitamine ja kasutatud allikad (näiteid)

Kasutatud allikate loetelus tuuakse välja kõik töös kasutatud materjalid (raamatud, ajalehed, ajakirjad, trükised, käsikirjad, intervjuud, internetiallikad jm). Allikate loetelus kajastuvad ainult töös viidatud allikad ja teisalt peab igale loetelus olevale allikale leiduma töös viide. Kirjed on järjestatud alfabeetiliselt. Sama autori tööd esitatakse nende ilmumisaastate järjekorras. Kui autorit ei ole võimalik välja tuua (nt entsüklopeedial), lähtutakse teose pealkirjast. Loetelus toodud allikaid ei nummerdata. Viitekirjete koostamisel võib kasutada APA-stiili, mida tihti soovitatakse. Kogu töös peab kasutama läbivalt ühte konkreetset viitamise stiili. Õigeks kirje vormistamiseks peaks kõigepealt määrama kasutatud materjali liigi, millele viitad: kas see on ajakirja artikkel, raamat, raamatu peatükk, veebilehekülg, blogipostitus vm, sest kirje vormistus sõltub teose tüübist.

### Näited viidetest kasutatud allikate nimekirjas ja põhitekstis

#### Raamatud

Kasutatud kirjanduse nimekirjas:

Autori(te) perekonnanimi ja eesnime initsiaal(id). Ilmumisaasta. Pealkiri. Ilmumiskoht: Kirjastus

*Näited kasutatud kirjanduse loetelus:*

Aarma, A., Kalle, E. 2005. Teadustöö alused. Tallinn: Tallinna Tehnikaülikool

Saareste, A. 1952. Kaunis emakeel. Lund: Eesti Kirjanike Kooperatiiv

Tulving, Ene 1999. Mälu. Tln.: Kupar EE 8 = Eesti Entsüklopeedia. 1995. Tallinn: Eesti Entsüklopeediakirjastus

Refereerimisel ja tsiteerimisel pannakse põhitekstis sulgudes paiknevasse viitesse kindlad elemendid ettenähtud järjekorras (autori perekonnanimi aastaarv: leheküljenumber).

*Viide tekstis:* (Kross 1988: 4)

Kui viidatakse ühe teose mitmele leheküljele:

*Viide tekstis:*(Kross 1988: 4-20, 50).

Kui lauses on autori perekonnanimi olemas, pannakse sulgudes paiknevasse viitesse ainult aastaarv ja leheküljenumber.

*Viide tekstis:*

Swale (2020: 18) on kirjutanud, et ....

Kui lõik on kokkuvõtte mitme autori töödest, viidatakse samades sulgudes mitmele allikale, järjestades need tähestikulises järjekorras, vahele semikoolon.

*Viide tekstis:*

(Lepp 2001: 7; Tamm 2004: 22)

Kahe autoriga teosel pannakse viites sulgudesse mõlemad perekonnanimed, nende vahele koma.

*Viide tekstis:*

(Kask, Tamm 2003: 12-13)

Kolme ja enama autoriga teosel pannakse sulgudesse esimese autori nimi, seejärel lühend jt.

*Viide tekstis:*

(Kask jt 2008: 11)

Sama autori mitmele tööle viidates märgitakse autori nimi vaid alguses.

*Viide tekstis:*

(Tamm 2003: 16, 2004: 8, 2007: 35)

Sama autori mitme samal aastal ilmunud töö puhul kasutatakse eristamiseks tähti a, b, c, d jne.

*Viide tekstis:*

(Lepp 2001a: 12)

Kogumik, millel on koostaja või koostajad, mitte autor:

*Kasutatud kirjanduse loetelus:*

Vanasõnaraamat. 1984. Koostanud A. Hussar, A. Krikmann, I. Sarv. Tallinn: Eesti Raamat.

Kui teosel puudub autor, tuleb viites märkida pealkirja esimene sõna (või esimesed sõnad), mille järel tühiku taha pannakse kolm punkti, ilmumisaasta ja leheküljed.

*Viide tekstis:*

(Eesti inimarengu ... 2009: 93)

### **Entsüklopeedia, sõnaraamat, teatmeteos**

Kui viidatakse entsüklopeedia või sõnaraamatu märksõnale, märgitakse teatmeteose pealkiri või selle lühend, ilmumisaasta, selle järele lühend *sub* või *s.v.* (ladina keeles *sub verbo* – sõna all) ning teatmeteose märksõna.

*Viide tekstis:* (ENE3 1988, *sub* instinkt)



### **Artiklid, mis on avaldatud ajakirjades, ajalehtedes või kogutud teostes**

Autori(te) perekonnanimi ja eesnime initsiaal(id). Ilmumisaasta Artikli pealkiri. Ajakirja nimi. Aastakäigu number, võimalusel väljaande number, artikli lehekülje numbrid.

#### *Kasutatud kirjanduse loetelus:*

Lattik, M. Paul Gaguini maalidetagune revolutsioon. 2006. Akadeemia. nr 8, 1651 – 1674

Sootak, J. 2007. Sõber, kodanik, vastane ja vaenlane: Kellele on suunatud tänapäeva karistusõigus. Akadeemia. 19. aastakäik, nr 8, lk 1714-1741

Otsing, A. 1994. Pentium tootmises ja turul. Arvutimaailm, 3, 22-24.

### **Veebikirjutis vm digitaalne allikas**

Digitaalsel kujul olevatele allikatele kehtivad samad reeglid, mis paber kandjal olevatele (tekstis tuleb esitada autor ja avaldamisaasta). Autori andmete puudumisel on põhiliseks viitamisaluseks teksti pealkiri, mitte internetiaadress. Kirje lõpus peab kajastuma veebilehe aadress ja allika kasutamise/vaatamise aeg.

Autori nimi, Initsiaal(id) (selle puudumisel organisatsiooni nimi, kust viidatav materjal pärineb). Aasta. Artikli/ postituse/ sissekande pealkiri. URL-aadress. Materjali kasutamise kuupäev.

#### *Kasutatud kirjanduse loetelus:*

- Ajalehe artikkel veebis ilma autorita:

Telia meistrikläss: 10 sammu, kuidas kottida eestlasi. 25.10.2017. *Eesti Ekspress*. [http://ekspress.delfi.ee/teateid\\_elust/telia-meistrikläss-10-sammu-kuida...](http://ekspress.delfi.ee/teateid_elust/telia-meistrikläss-10-sammu-kuida...) Vaadatud 26.10.2017

- Ajalehe artikkel veebis:

- Mõttus, A. 26.10.2017. Eestimaise toidu tootearenduses löövad lisaks tehnoloogidele kaasa ka kooliõpilased. *Maaleht*. <http://maaleht.delfi.ee/news/maaleht/tarbija/eestimaise-toidu-tootearend...> Vaadatud 26.10.2017

- Blogipostitus:

Põldoja, H. 2016. *Sisupakettide koostamise vahendid*.

<https://oppematerjalid.wordpress.com/oppematerjalid/sisupakettide-koostamise-vahendid/> Vaadatud 17.08.2017

- Vikipeedia artikkel ilma autorita:

*E-raamat*. 2017. <https://et.wikipedia.org/wiki/E-raamat> Vaadatud 17.08.2017

- Koduleheküljel olev info ilma autori ja pealkirjata:

Haridus- ja teadusministeeriumi kodulehekülj. 2017.

<https://www.hm.ee/et/eesmargid-tegevused/kutseharidus> Vaadatud 17.08.2017

- Koduleheküljel olev info ilma autori ja kuupäevata:

Kodukord. Kuupäev puudub. <http://hahn.ee/kool/kodukord-3/> Vaadatud 11.09.2023

## Intervjuu

Suuliste andmete kogumisel tuleb kindlasti märkida teave isiku kohta, kellelt mälestusi koguti (kui ta on pensionär, siis sünniaasta ja elukoht; kui ametiisik, siis amet), ning üleskirjutamise aeg. Tihti võivad olulist teavet sisaldada andmed selle kohta, kas küsitletav on vaatlusalustes sündmustes ise osalenud või on ta neist teistelt kuulnud (nn mälestuste mälestused). Oluline on ka intervjuueeritava vahekord uuritava isikuga – oli ta viimase sugulane, õpilane, töises alluvusvahekorras vm. Sellest kirjutatakse juba töö sissejuhatuses.

Intervjuueeritava nimi, Initsiaal(id). Intervjuueerija nimi, Initsiaal(id). Intervjuu tüüp (üleskirjutus või helisalvestis). Intervjuu koht, toimumise aeg.

Kui intervjuueerinud on autor ise, siis tuleb intervjuueerija nime ja initsiaalide asemel kirjutada: autori intervjuu.

*Kasutatud kirjanduse loetelus:*

Maasikas, M. Autori intervjuu. Üleskirjutus. Pärnu, 27. märts 2020.

## **Seadus**

*Kasutatud kirjanduse loetelus:*

Looduskaitseseadus (RT I 2004, 38, 258) § 9 lõige 3, punkt 1.

## **Määrus**

*Kasutatud kirjanduse loetelus:*

Vabariigi Valitsuse 23. mai 2003. a määrus nr 34 (RT 2003, 35, 226; 2004, 12, 36) §2 lõige 3 punkt 5.

## **Arhiivimaterjal**

Säiliku nimetus. Arhiivi täielik nimetus, fondi(f) number, nimistu(n) number, säiliku (s) number, lehe(l) number.

*Kasutatud kirjanduse loetelus:*

Jaani kiriku meetrikaraamat. Eesti Ajalooarhiiv, f 1294, n 1, s 113 A I-III. Eesti Ajalooarhiiv, f 207, n 3, s 17, lk. 26.9

## **Käsitajalised materjalid**

Kõikide käsitajaliste materjalide kohta märkida dokumendi nimetus (ka ettevõtetnimetus), aeg ja sulgudes materjali liik (näiteks käsikiri).

*Kasutatud kirjanduse loetelus:*

Pärnu Waldorfkooli pärimusringi päevikud 2017 – 2019.a. (käsikiri)

**Aruanded, dokumendid jms:**

Dokumendi nimetus. Aasta. Ettevõtte nimetus, Linn/alev/alevik

*Kasutatud kirjanduse loetelus:*

Klassipäevik. 2018. Pärnu Waldorfkool, Pärnu

## LISA 5. Hindamisjuhend

### JUHENDAJA HINNE

Hinnang aastatöö valmimise protsessile:

- õpilase panusele teema valikul ja mõtestamisel;
- õpilase aktiivsusele ja asjatundlikkusele töö koostamisel;
- töö planeerimisele ja tähtaegadest kinnipidamisele;
- õpilase aktiivsusele juhendajaga suhtlemisel.

### RETSESENDI HINNE

Hinnang töö sisule ja kirjaliku osa vormistusele:

- töö sisu ja pealkirja vastavus;
- töö eesmärkide täitmine;
- töö struktuur;
- kasutatud allikate asjakohasus;
- vormistuse üldnõuded ja keelekasutus;
- töö tehniline teostus (kunstilis-praktilise töö puhul);
- õpimapi esitamine (rühmatöö puhul).

## HINDAMISKOMISJONI HINNE

Hindamiskomisjon arvestab juhendaja ja retsensendi hinnanguga ja hindab aastatööd lähtudes järgmistest kriteeriumitest:

- töö vastab teemale ja püstitatud eesmärkidele;
- töö vastab sisulistele ja vormistuslikele nõuetele;
- töö keelekasutus vastab keelenõuetele;
- töö esitus on läbi mõeldud, selgesõnaline ja kuulajate suhtes lugupidav.